

ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №22
2025 წლის 26 დეკემბერი

ქ. ჩხოროწყუ

ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 10 ნოემბრის N43 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1

„ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ ჩხოროწყუს“ ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 10 ნოემბრის N43 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 15.11.2017 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 0102260020.35.107.01.6274) შეტანილ იქნას ცვლილება და დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-6 და მე-11 პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საორგანიზაციო, საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება.

ბ) იურიდიული განყოფილება.

გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მოქალაქეთა მომსახურების განყოფილება.

დ) ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლებთან ურთიერთობის განყოფილება.

11. საორგანიზაციო, საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მერისა და მერიის სხვა თანამდებობის პირების თათბირების ჩატარების ორგანიზებას;

ბ) ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვასა და ჩატარების ორგანიზებას;

გ) გაცემული დავალებების შესრულების მიმდინარეობაზე კონტროლს;

დ) დოკუმენტების გადაცემას შემსრულებლებისათვის;

ე) მერიაში შექმნილი და მერიისა და მერიის თანამდებობის პირების სახელზე შემოსული წერილების, განცხადებების და სხვა დოკუმენტაციის დამუშავებას ა(ა)იპ „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტოს“ ელექტრონული პროგრამის – „ელექტრონული მმართველობის ერთიანი სისტემა – MSDA“ მეშვეობით; კორესპონდენციის განსახილველად კანონით დადგენილი ვადების დაცვის კონტროლს; კორესპონდენციის გადაგზავნას, საარქივო მასალების ანოტირებას და არქივის წარმოებას;

ვ) საქმისწარმოებაში ბეჭდებისა და შტამპების სათანადო გამოყენებას;

ზ) წინადადების მომზადებას მოსამსახურეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების და სამუშაო აღწერილობების თაობაზე, კონტროლს მათ შესრულებაზე;

თ) საჯარო მოსამსახურეთა გაკანონიერებულ თანამდებობაზე კონკურსის ჩატარების ორგანიზებას;



ი) მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოებას;

კ) საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის შესახებ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ლ) წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ წინადადებების მომზადებას;

მ) საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ნ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებების, მასში ცვლილებების შეტანის თაობაზე პროექტების მომზადებას, საშტატო ნუსხის თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

ო) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.“.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯანო პერტაია

